

©  
Government of Kerala  
കേരള സർക്കാർ  
2013



Regn. No. KERBIL/2012/45073  
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ  
KL/TV(N)/634/2012-14

# KERALA GAZETTE കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. II വാല്യം 2	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	13th August 2013 2013 ആഗസ്റ്റ് 13 22nd Sravana 1935 1935 ശ്രാവണം 22	No. നമ്പർ	33
---------------------	---	--	--------------	----

## PART III Stores Purchase

### Police Department

TENDER NOTICE  
[No. 34/13]

No. H5/47053/2013.

19th July 2013.

Separate sealed tenders are invited from authorised agent for the regular refilling/replacing of Toner Cartridges for the 88 Nos. of Printers, 46 Nos. of Photocopier Machines and 9 Nos. of Fax Machines and Anti-Virus for the 255 Nos. of Computers installed in PHQ, Tvp. and other Offices on demand for the period up to 31-8-2014. Specifications and list of items enclosed herewith.

The tenders should be superscribed "Tender for refilling/replacing Toner Cartridges of Printers/Photocopier Machines/ Fax Machines and Anti-Virus for the Computers in PHQ" with Tender Number and addressed to the State Police Chief, State Police Headquarters, Vellayambalam, Thiruvananthapuram-695 010, Kerala.

The date and time of closing the issue of tender forms will be on 19-8-2013, 5 p. m. The sale of tender will be closed on 20-8-2013 at 12 noon. The tenders will be opened on 20-8-2013 at 3.30 p. m. in the presence of the tenderers or their authorised representatives (with proof of identity) who may be present at that time.

Intending tenderers may, submit their application to the State Police Chief and obtain requisite tender form on which the tenders should be submitted.

Application for tender forms should be accompanied by a cash remittance price of ₹ 750 remitted at PHQ for the form and which is not refundable at any circumstances. The tender forms are not transferable. Cheques, Drafts, Postage Stamps, etc. will not be accepted towards the cost of forms nor the forms sent by VPP. However money orders (including telegraphic money orders) sent in the name of the Assistant Inspector General of Police, Police Headquarters, Thiruvananthapuram-10 will be accepted. The amount should include the postage/courier charges for sending tender documents. The money order along with the request should reach Police Headquarters at least 7 days before the closing of the sales of the tender documents enabling us to send the documents well in advance.

Earnest Money Deposit (EMD) @ 1% of the quoted value should be furnished through DD (Demand Draft) drawn in favour of Assistant Inspector General of Police, Police Headquarters, Thiruvananthapuram-10 along with the tender documents. The firms which are exempted from furnishing EMD should produce a copy of relevant authorised document for verification. The tenders without EMD will be cancelled. The quoted amount should be inclusive of all taxes and levies. The lowest quoted bidder should be ready to supply the item before 31-8-2013.

As the items are urgently required, the selected bidder will have to supply the item without loss of time. The rates quoted should be valid and firm till 31-8-2014. Those firms registered with Store Purchase Rule Department and is under the control of Government should enclose the certificate in proof of it.

The State Police Chief is empowered to reject any tender without assigning any reasons.

പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ ഉപയോഗത്തിലിരിക്കുന്ന 46 ഫോട്ടോകോപ്പിയർ, 88 പ്രിൻ്റർ, 9 ഫാക്സ് മെഷീൻ എന്നിവയിൽ 31-8-2014 വരെ ആവശ്യാനുസരണം ടോണർ റീഫിൽ ചെയ്യുന്നതിനും കാർട്രിഡ്ജ് മാറ്റുന്നതിനും കൂടാതെ ഉപയോഗത്തിലിരിക്കുന്ന 255 കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ ആന്റിവൈറസ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള മൂല വച്ച പ്രത്യേകം ദർഘാസുകൾ 20-8-2013-ാം തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണിക്ക് മുമ്പായി ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് നമ്പർ, സാധനത്തിന്റെ വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയ മൂലവച്ച ദർഘാസ് കവർ പോലീസ് ഡയറക്ടർ ജനറൽ, പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം-10 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ ആയിരിക്കണം അയയ്ക്കേണ്ടത്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയപരിധിക്കുശേഷം കിട്ടുന്ന ദർഘാസുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസുകൾ ദർഘാസുകാരുടെയോ അവർ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവരുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ 20-8-2013 വൈകിട്ട് 3.30 മണിക്ക് തുറക്കുന്നതാണ്. താൽപര്യമുള്ളവർക്ക് പോലീസ് ഡയറക്ടർ ജനറലിന് നൽകുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ദർഘാസിന്റെ വിലയൊക്കി ദർഘാസ് ഫാറം വാങ്ങാവുന്നതാണ്. അത്തരം ദർഘാസുകൾ തന്നെയോ മൂല വച്ച കവറിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും. ദർഘാസിന്റെ വില മടക്കി നൽകുന്നതല്ല. ദർഘാസുകൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ദർഘാസിന്റെ വിലപന 19-8-2013 വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ചെക്ക്, ഡ്രാഫ്റ്റ്, പോസ്റ്റ്ഓർഡർ സ്റ്റാമ്പ് മുതലായവ ദർഘാസിനുള്ള വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ ടെലിഗ്രാഫിക് മണിയോർഡർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മണിയോർഡർ പോലീസ് അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം പേർക്ക് ദർഘാസിന്റെ വില അയച്ചാൽ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. എന്നാൽ ദർഘാസുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പോസ്റ്റേജ്/കൊറിയർ ചാർജ്ജ് കൂടെ അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസുകൾ യഥാസമയം അയയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ ദർഘാസ് വിലപന അവസാനിക്കുന്നതിന് 7 ദിവസം മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിനോടൊപ്പം ദർഘാസ് തുകയുടെ 1% വരുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള നിരതദ്രവ്യം ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി പോലീസ് അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം പേർക്ക് മാറ്റാവുന്ന വിധത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും നിരതദ്രവ്യം സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ അത് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ദർഘാസിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖയോ നിരതദ്രവ്യമോ കൂടാതെ കിട്ടുന്ന ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും. ദർഘാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വില എല്ലാവിധ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെ ആയിരിക്കണം.

സാധനങ്ങളുടെ വിശദവിവരവും സ്പെസിഫിക്കേഷനും ദർഘാസിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ദർഘാസ് പ്രത്യേകം കവറിൽ അല്ലാതെയോ ദർഘാസ് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്താതെ അയച്ചാലോ അവ നിരസിക്കുന്നതായിരിക്കും. സാധനങ്ങളുടെ ലഭ്യത അത്യാവശ്യമായതിനാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കരാറുകാരൻ അവ അടിയന്തിരമായി 31-8-2013-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി വിതരണം ചെയ്യാൻ തയ്യാറാകേണ്ടതാണ്.

ദർഘാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വില 31-8-2014 വരെ മാറ്റമില്ലാതെ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ കീഴിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കമ്പനികൾ ആയത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

യാതൊരു കാരണവും ബോധ്യപ്പെടുത്താതെ ദർഘാസുകൾ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം പോലീസ് ഡയറക്ടർ ജനറലിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

**CONSOLIDATED REQUIREMENT STATEMENT  
Printer Cartridge**

<i>Sl. No.</i>	<i>Cartridge</i>	<i>Total Nos.</i>	<i>Requirement</i>
1	36A	13	10/month
2	88A	24	20/month
3	78A	9	9/month
4	12A	12	10/month
5	35A	5	5/month
6	55A	12	14/month
7	53A	1	2/month
8	05A	2	3/month
9	Canon 912	2	2/month
10	Canon 901	1	2/month
11	Canon EP 25	1	2/month
12	HP 21, 22	1	1/month
13	Canon ink cartridges 3 eblack, 6y, 6M, 6C, 6b	3	3/month
14	HP Q600 Black, Yellow, Cyan & Magenta	1	2/quarterly
15	Canon 103/303/703	1	2/month

**Photocopier Toner**

<i>Sl. No.</i>	<i>Toner</i>	<i>Total Nos.</i>	<i>Requirement</i>
1	Canon NPG 28	9	11/month
2	Ricoh 1230D	8	6/month
3	Toshiba 181d	8	6/month
4	Toshiba 164d	4	2/month
5	Riso ink	4	5/month
6	Xerox toner	3	3/month
7	Konica Minolta 215 Toner	2	1/month
8	Koycera TK 439	2	1/month
9	Konica Minolta 163 Toner	1	2/quarterly
10	Konica Minolta C-280 Black, Cyan, Magenta, Yellow	1	2/quarterly
11	Konica Minolta C-360 Black, Cyan, Magenta, Yellow	1	2/quarterly
12	Konica Minolta C-252 Black, Cyan, Magenta, Yellow	1	2/quarterly
13	Canon iR 2020 Black, Cyan, Magenta, Yellow	1	3 set/year
14	Canon NPG 26	1	2/month
15	Sharp MH 2358	1	2/quarterly

**Fax Cartridge**

<i>Sl. No.</i>	<i>Toner</i>	<i>Total Nos.</i>	<i>Requirement</i>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Canon FX 9	2	2/month
2	Canon 40 Ink	1	2/quarterly
3	Canon BC-03	1	1/month
4	Canon U-Starter	1	1/month
5	Canon 128	1	1/month

(1)	(2)	(3)	(4)
6	Konica Minolta Page pro 1300 series	1	1/month
7	Brothers MFC-7360 (TN-2280)	1	1/month
8	SHARP UX-C70B	1	2/quarterly

**Computer**

1	Antivirus required	255 user	per year
---	--------------------	----------	----------

Police Headquarters,  
Thiruvananthapuram.

(Sd.)  
State Police Chief.